

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
декан факультета русской филологии и  
национальной культуры



К.В. Алексеев

«31» августа 2020 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы  
бакалавриат

Направление подготовки 48.03.01 Теология

Направленность (профиль) подготовки История конфессии

Форма обучения очная

Сроки освоения ОПОП (нормативный) 4 года

Факультет Русской филологии и национальной культуры

Кафедра русского языка и методики его преподавания

Рязань 2020

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью освоения дисциплины «Основы делового общения» является формирование у обучающихся ряда компетенций, установленных ФГОС ВО, в процессе подготовки специалистов-теологов, способных использовать знания основ делового общения для освоения профильных теологических дисциплин (в соответствии с профильной направленностью).

### **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА**

2.1. Дисциплина относится к вариативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

Старославянский (церковнославянский) язык (модуля Языки сакральных текстов конфессии),

Латинский язык (модуля Религия, государство и общество),

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

Древнегреческий язык (модуля Религия, государство и общество),

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Основные понятия стилистики, фонетики, морфологи и синтаксиса, основные виды лингвистических словарей	Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты, проводить локальные научные исследования и оформлять библиографии по тематике проводимых исследований	Нормами русского литературного языка, базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов
2.	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Функциональные стили русского литературного языка	Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов	Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме

## 2.5 Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы делового общения»					
Цель дисциплины		формирование у обучающихся ряда компетенций, установленных ФГОС ВО, в процессе подготовки специалистов-теологов, способных использовать специализированные знания основ делового общения для освоения профильных теологических дисциплин (в соответствии с профильной направленностью)			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b> Основные понятия стилистики, фонетики, морфологии и синтаксиса;</p> <p><b>Уметь:</b> Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов;</p> <p><b>Владеть:</b> Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме</p>	<p>- лекции и практические занятия;</p> <p>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p>	<p>Тестирование коллоквиум; индивидуальное домашнее задание; реферат; научно-исследовательская работа</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b> знать основные правила культуры речи, риторики</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b> уметь строить высказывания устного и письменного типа в соответствии с нормами русского языка</p>

<p>ОК-7</p>	<p>Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: Функциональные стили русского литературного языка, основные виды лингвистических словарей;          Уметь: Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты, проводить локальные научные исследования и оформлять bibliographies по тематике проводимых исследований;          Владеть: Нормами русского литературного языка, базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов</p>	<p>- лекции и практические занятия;          - изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p>	<p>Тестирование коллоквиум; индивидуальное домашнее задание; реферат; научно-исследовательская работа</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b>          Владеть навыками составления рефератов, обзоров, библиографий</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b>          Владение навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания; знание основных библиографических источников и поисковых систем</p>
-------------	--	---	---	---	---

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

	Всего часов	Семестры		
		№ 1	№ 4	
		часов	часов	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)</b>	<b>36</b>	—	<b>36</b>	
В том числе:				
Лекции (Л)	18	—	18	
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)	18	—	18	
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-	—	-	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>36</b>	—	<b>36</b>	
В том числе:				
<b><i>СРС в семестре:</i></b>				
Курсовая работа	0	—	0	
Выполнение заданий при подготовке к практическим и лабораторным занятиям	10	—	10	
Изучение и конспектирование специальной литературы	8	—	8	
Подготовка к контрольной работе	8	—	8	
Подготовка к тестированию	4	—	4	
<b><i>СРС в период сессии:</i></b>				
Подготовка к зачету	6	—	6	
Подготовка к экзамену		—		
<b>Виды промежуточной аттестации</b>	зачет (З), зачет с оценкой (ЗО)	3	—	3
	экзамен (Э)	-	-	-
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>				
	часов	<b>72</b>	—	<b>72</b>
	зач.ед.	<b>2</b>	—	<b>2</b>

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (Zoom).

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
4	1	Стилистика	<p>Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры,</p> <p>Понятие о стилистике. Функциональные стили языка и их системный характер.</p> <p>Книжные функциональные стили языка (научный, официально-деловой, публицистический). Правила оформления научных работ. Основные виды и формы работы с научной литературой. Этикет научной дискуссии. Научная аргументация.</p> <p>Составление и оформление текстов официальных документов различных видов.</p> <p>Вопрос о разговорном стиле языка и месте языка художественной литературы в системе стилей современного литературного языка.</p> <p>Стили массовой коммуникации: язык газеты, радио, телевидения.</p>
4	2	Культура речи	<p>Орфоэпия. Московский и петербургский варианты орфоэпической нормы. Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка.</p> <p>Акцентология. Особенности русского ударения. Причины вариативности и тенденции развития акцентологических норм. Основные акцентологические нормы современного русского литературного языка</p> <p>Нормы употребления имени существительного. Категория рода в нормативном аспекте. Особенности склонения различных групп существительных. Варианты падежных окончаний.</p> <p>Нормы употребления имени прилагательного. Образование кратких форм прилагательных и форм степеней сравнения.</p> <p>Употребление личных, неопределенных, определительных, притяжательных и возвратного местоимений.</p> <p>Нормы употребления имени числительного. Склонение количественных, порядковых и дробных числительных. Употребление собирательных числительных.</p>

			Сочетание числительных с существительными. Числительные в составе сложных слов. Нормы употребления глагола и глагольных форм. Образование и употребление временных форм глагола, форм вида и наклонения, причастий и деепричастий. Синтаксические нормы русского литературного языка. Варианты согласования. Управление в русском языке
4	3	Деловое общение	Жанры делового общения: собрание, совещание, переговоры. Этикет делового общения.

## 2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	Все-го	
4	1	Стилистика						
	1.1	Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, Понятие о стилистике. Функциональные стили языка и их системный характер. Книжные функциональные стили языка (научный, официально-деловой, публицистический). Правила оформления научных работ. Основные виды и формы работы с научной литературой.	2	-		2	6	



		Этикет научной дискуссии. Научная аргументация.						
	1.2	Составление и оформление текстов официальных документов различных видов. Жанры делового общения: собрание, совещание, переговоры. Этикет делового общения.	2	-	2	4	10	2 неделя ИДЗ – подготовка к конференции
	1.3	Вопрос о разговорном стиле языка и месте языка художественной литературы в системе стилей современного литературного языка. Стили массовой коммуникации: язык газеты, радио, телевидения.	2	-	2	4	10	4 неделя Подготовка сообщений, составление таблицы
4	2.	Культура речи						
	2.1	Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка. Особенности русского ударения. Причины вариативности и тенденции развития акцентологических норм. Основные акцентологические нормы современного русского литературного языка	2	-	2	4	8	6 неделя Изучение справочных материалов, тестирование
	2.2	Нормы употребления имени существительного. Категория рода в нормативном аспекте. Особенности склонения различных групп существительных. Варианты падежных окончаний.	2	-	2	4	6	8 неделя Конспект

	2.3	Нормы употребления имени прилагательного. Образование кратких форм прилагательных и форм степеней сравнения. Употребление личных, неопределенных, определительных, притяжательных и возвратного местоимений.	2	-	2	2	4	10 неделя ИДЗ
	2.4	Нормы употребления имени числительного. Склонение количественных, порядковых и дробных числительных. Употребление собирательных числительных. Сочетание числительных с существительными. Числительные в составе сложных слов.	2	-	2	4	6	12 неделя НИРС
	2.6	Нормы употребления глагола и глагольных форм. Образование и употребление временных форм глагола, форм вида и наклонения, причастий и деепричастий.	-	-	2	2	4	14 неделя Конспект, ИДЗ
	2.7	Синтаксические нормы русского литературного языка. Варианты согласования. Управление в русском языке	2	-		4	6	16 неделя ИДЗ Составление словаря
4	3	Деловое общение	-	-				
	3.1	Жанры делового общения: собрание, совещание, переговоры.	2	-	2	-	2	17 неделя Подготовка к деловой игре
	3.2	Этикет делового общения. ошибки	-	-	2	2	4	18 неделя Контрольная

								работа
		ИТОГО за семестр	18		18	36	72	
		ИТОГО	18		18	36	72	Зачет

2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен учебным планом

2.4. Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
4	1	Стилистика	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, конференции и т.д.</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p> <p>Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p>
4	2	Культура речи	<p>Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)</p> <p>Выполнение научно-исследовательской работы, составление таблицы</p> <p>Подготовка к тестированию</p> <p>Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями)</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3+3</p> <p>2</p> <p>2</p>
4	3	Деловое общение	<p>Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольной работе и т.д.</p> <p>Подготовка к деловой ролевой игре</p>	<p>2</p> <p>2</p>
ИТОГО в семестре				30
Подготовка к зачету				6

3.2. График работы студента  
Семестр № 4

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Контрольная работа	КР					К Р								КР					
Домашнее задание	ДЗ	Д З	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	Д З	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ
Проверка конспектов	ПК	П К	ПК	П К	П К														
Собеседование	Сб	С б	Сб						С б						Сб	Сб			С б
Тестирование	Т		Т										Т						
Презентация	Пр	П р	Пр	Пр	П р											Пр	Пр	Пр	Пр

### **3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Основы делового общения (модуля Религия, государство и общество)**

#### **Список учебно-методических материалов, которые помогают обучающимся в организации самостоятельной работы**

- Введенская Л.А Деловая риторика / Л.А Введенская, Л.Г. Павлова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 488 с.
- Винокур В. А. Уловки в споре: аудиокнига. — М.: Ардис,2010. (CDmp3)
- Водина Н. С. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник.
- Практикум / Н. С. Водина, А. Ю. Иванова, В. С. Ключев [и др.]. — 18-е изд. — М.: Флинта: Наука, 2012. — 320 с. — (Для самообразования).10
- Гандапас Р. Учимся выступать публично {Электронный ресурс} — М.: Ораторика Медиа, 2005. – DVD 5, DVD Video.
- Гойхман О. Я. Речевая коммуникация: учебник / О. Я., Т. М. Надеина / под ред. О. Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб и доп. — М.: Инфра-М, 2009. — 272 с. — (Высшее образование).
- Карепина С. Искусство делового письма. Законы, хитрости, инструменты. М.:
- Манн, Иванов, Фербер, 2010. – 224 с. (URL: <http://www.sashakarepina.com>)

#### **Интернет-ресурсы**

- Культура письменной речи: URL: <http://www.gramma.ru>
- Грамота. Ру. Справочно-информационный портал Института русского языка им. А. С. Пушкина РАН: URL: <http://www.gramota.ru>
- Риторика // Словари и справочники на Академике // <http://dic.academic.ru>
- Требования к оформлению документов // ГОСТ 6.30-2003. — Унифицированная система организационно-распорядительной документации // ГАРАНТ: информационно-правовой портал: UR: <http://base.garant.ru/>

#### **Перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Особенности деловой коммуникации.
2. Пути повышения эффективности деловой коммуникации.
3. Основные виды деловой коммуникации и их специфика.
4. Деловая беседа – структура, особенности этапов.
5. Общие требования к деловой беседе и ее структура.

6. Методика подготовки и проведения деловых бесед.8
7. Деловое совещание как один из видов делового общения.
8. Установление контакта и техника «Small talk».
9. Переговоры – определение, цели переговоров, место переговоров в ситуациях делового общения.
10. Особенности «жестких» переговоров, пути эффективной работы против «жесткого» переговорщика.
11. Особенности переговоров с позиции интересов.
12. Подготовка переговоров – основные этапы.
13. Подготовка переговорного предложения: интересы, BATNA, ZOPA, структура предложения.
14. Основные этапы проведения переговоров, специфика каждого этапа.
15. Переговорная команда: роли, подготовка, эффективная работа.
16. Презентация как форма коммуникации, основные виды и ситуации презентации.
17. «Треугольник презентации» - тема, спикер, целевая аудитория.
18. Основные правила создания иллюстративного материала для презентации.
19. Работа с аудиторией – основные правила и приемы.
20. Ошибки выступающего.
21. Общее и особенное в структуре брифинга и пресс-конференции.
22. Специфика выступления в контексте политической борьбы.
23. Специфика выступления в ситуации работы со СМИ.
24. Коммуникативные навыки человека, которые являются успешными для ведения беседы.
25. Роль дискуссии в деловом общении.
26. Требования к культуре деловой речи.
27. Убеждающее воздействие – формирование «базы влияния».
28. Убеждающее воздействие – основные стратегии.
29. Убеждающее воздействие – техники и приемы в рамках стратегии давления (push).
30. Убеждающее воздействие – техники и приемы в рамках стратегии притяжения (pull).
31. Убеждающее воздействие – техники и приемы в рамках стратегии

дистанцирова-  
ния.

32. Официально-деловой стиль речи и его особенности.
33. Типичные ошибки в официально-деловом стиле речи.
34. Особенности письменной и устной коммуникации.
35. Принципы ясности и лаконичности в деловой коммуникации

Самостоятельная работа включает в себя **изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, выполнение заданий преподавателя**. Время и место самостоятельной работы выбирается студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу следует начинать с изучения **программы**, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Целесообразно составить краткий **конспект или схему**, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем.

3.3.1. Контрольные работы не предусмотрены учебным планом.



#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (См. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний в Университете не используется.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.	Ростов-н/Дону, 2009	1,2,3	4	70	-
2.	Практическая стилистика русского языка	Розенталь Д.Э.	Москва, 2007	1,2,3	4	32	9
3.	Русский язык и культура речи: Учебник для вузов	Под ред. В.Д. Черняк	М.: ВШ, 2007.	1,2,3	4	54	-

##### 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Русское литературное произношение	Аванесов Р.И.	М., 1972	2	4	2	1
2.	Активные	Валгина	М., 2001	2	4	3	-

	процессы в современном русском языке	Н.С.					
3.	Давайте говорить правильно	Вербицкая Л.А.	М., 2001.	1,2	4	3	-
4.	Основы культуры речи	Головин Б.Н.	М., 1988.	1,2	4	20	-
5.	Русский язык и культура речи.	Голуб И.Б.	М., 2006	1,2,3	4	10	-
6.	Нормы современного русского литературного языка	Горбачевич Н.С.	М., 2010.	2	4	4	-
7.	Русский язык и культура речи.	Ипполитова Н.А.	М., 2007.	1,2,3	4	5	-
8.	Культура речевого общения: теория и практика обучения.	Казарцева О.И.	М., 1999	1,3	4	10	-
9.	Языковой вкус эпохи.	Костомаров В.Г.	СПб., 1999.	1	4	1	-
10	Культура речи: практикум.	Мурашов А.А.	М., Воронеж, 2006	1,2	4	3	1
11	Русский язык и культура речи: Учебник	Под ред. В.И.Максимова	М., 2010.	1,2	4	17	-
12	Теоретические основы культуры речи.	Скворцов Л.И.	М., 1980.	1,2	4	3	-
13	Практическая стилистика русского языка.	Солганик Г.Я.	М., 2007.	1,2,3	4	4	-

14	Законы и правила русской интонации: Учебное пособие	Черемисина-Ениколопова Н.В.	М.: Флинта: Наука, 1999	2	4	1	-
15	Русский язык и культура речи: Учебно-практическое пособие	Южакова Ю.А., Кононенко Л.А.	Рязань, 2004	1,2,3	4	60	9

### 5.3 Словари:

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1.	Словарь ударений для работников радио и телевидения	Агеенко Ф.Л., Зарва М.В.	М., 1984	2	4	3	1
2.	Словарь синонимов русского языка.	Александрова З.Е.	М., 1968	2	4	2	1
3.	Словарь омонимов русского языка.	Ахманова О.С.	М., 1974.	2	4	2	1
4.	Школьный фразеологический словарь русского языка.	Жуков В.П.	М., 1980	1,2	4	3	-
5.	Школьный словарь антонимов русского языка.	-Львов М.Р.	М., 1980	1,2	4	2	-
6.	Школьный словарь иностранных	Одинцов В.В. и др.	М., 1983	1,2,3	4	2	-

	слов						
7.	Толковый словарь русского языка.	Ожегов С.И., Шведова Н.Ю.	М., 1992	1,2,3	4	4	-
8.	Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы	Под ред. Р.И. Аванесова.	М., 1985	2	4	3	-
9.	Словарь трудностей русского языка.	Розенталь Д.Э., Теленкова М.А.	М., 1985.	1,2	4	2	-
10	Толковый словарь современного русского языка. Языковые изменения конца XX столетия	Под ред. Г.Н. Скляревской	М., 2001.	1,2,3	4	1	-

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Филология [Электронный ресурс]: гипертекстовая хрестоматия: CD-ROM. – М.: УМК, 2006. – 1 электр.-оптич. диск. – 590-00.
2. Портал электронной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа:<http://www.ihtik.lib.ru/>
3. Электронная библиотека студента «КнигаФонд» - [Электронный ресурс]. Режим доступа:<http://www.knigafund.ru/>
4. Универсальная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>
5. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа:<http://elibrary.ru>
6. Образовательный сайт [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.grammar.ru>
7. Образовательный сайт [Электронный ресурс]. Режим доступа:<http://www.lingva.ru>

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. URL:<http://library.rsu.edu.ru> (дата обращения 28.08.20)
2. URL:<http://library.rsu.edu.ru/marc/> (дата обращения 28.08.20)

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: **стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, ноутбук, экран настенный. Компьютерный класс.**

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: **видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.**

6.3. Требования к специализированному оборудованию: **отсутствует.**

## 7. Образовательные технологии (для ФГОС ФПО)

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В ходе занятий *лекционного типа* рекомендуется кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверку терминов, понятий рекомендуется уточнять с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

В ходе подготовки к *практическим занятиям* рекомендуется использовать конспекты лекций, а также материалы из списка основной и дополнительной литературы. Необходимо выполнять все домашние задания, которые даются преподавателем в качестве аудиторной или домашней работы.

При подготовке к *промежуточной аттестации (экзамен)* студент должен ориентироваться на вопросы, содержащиеся в данной программе, конспекты лекций, список основной и дополнительной литературы.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

## 10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

### Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

### Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются:

- вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.);
- набор веб-сервисов MS office365 (бесплатное ПО для учебных заведений <https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office>);
- система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО).

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:  
Декан факультета русской филологии и  
национальной культуры



К.В. Алексеев

«31» августа 2020 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины**  
**«ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**

Направление подготовки  
48.03.01 Теология

Направленность (профиль)  
История конфессии

Квалификация  
Бакалавр

Форма обучения  
очная

Рязань 2020

### 1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы делового общения» является формирование у обучающихся ряда компетенций, установленных ФГОС ВО, в процессе подготовки специалистов-теологов, способных использовать знания основ делового общения для освоения профильных теологических дисциплин (в соответствии с профильной направленностью).

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

3. Трудоемкость дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

### 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Основные понятия стилистики, фонетики, морфологии и синтаксиса, основные виды лингвистических словарей	Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты, проводить локальные научные исследования и оформлять библиографии по тематике проводимых исследований	Нормами русского литературного языка, базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов
2.	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Функциональные стили русского литературного языка	Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов	Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме

### 5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Зачёт (4 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.